

คุณลักษณะเครื่องถ่ายเอกสาร

๑. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลมัลติฟังก์ชันทำภาพด้วยระบบเลเซอร์สามารถทำงานเป็นเครื่องพิมพ์เครื่องถ่ายเอกสารและสแกนเนอร์ได้ในเครื่องเดียวกัน ใช้ระบบผงหมึกแห้งไม่ใช้ผงแม่เหล็ก
๒. ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่นต่อนาที (A ๔)
๓. ความละเอียดในการถ่ายเอกสาร ๒,๔๐๐ X ๖๐๐ dpi.with smooting
๔. หน่วยความจำมาตรฐาน (RAM) ๔ GB พร้อมฮาร์ดดิส ๓๒๐ GB
๕. อ่านต้นฉบับครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น (One scan, Cope many)
๖. อุณหภูมิเครื่อง ๒๐ วินาที (Form off) และ ๑๒ วินาที (Form Low Power Mode)
๗. ความเร็วในการถ่ายเอกสารแผ่นแรก ๔.๓ วินาที ความเร็วในการถ่ายเอกสารแผ่นแรก ๓.๖ วินาที
๘. ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ ๑-๙๙๙ พร้อมปุ่มถ่ายแทรกงานเร่งด่วน (INTERRUPT Mode)
๙. สามารถรองรับขนาดของต้นฉบับตั้งแต่ขนาด A๖-A๓ ได้ทุกสี วัสดุสามมิติ ลายเส้นดินสอดและตราประทับหมึก
๑๐. รองรับขนาดของสำเนาตั้งแต่ขนาด A๖-A๓ และความหนาของกระดาษถ่ายเอกสารทั่วไป ตั้งแต่ ๕๒-๒๕๖ แกรมและสามารถถ่ายเอกสารลงบนแผ่นใส กระดาษสี กระดาษปก
๑๑. มีถาดบรรจุกระดาษด้านหน้า ๒ ถาดๆ ละ ๕๐๐ แผ่น และช่องป้อนด้านข้างวางกระดาษสำเนาได้อีก ๑๐๐ แผ่น บรรจุกระดาษรวมได้ ๑,๒๐๐ แผ่นมาตรฐาน และเพิ่มได้สูงสุด ๓,๒๐๐ แผ่น (Option)
๑๒. ระบบย่อ - ขยาย ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐% และสามารถปรับเพิ่ม - ลดได้ครั้งละ ๑%
๑๓. หน้าจอควบคุมแบบ LCD สีระบบสัมผัสขนาดใหญ่ถึง ๙ นิ้ว T ablet - style Touch Screen
๑๔. ระบบปรับความเข้ม - จาง อัตโนมัติ และปรับเองตามความต้องการได้ ๑๑ ระดับ
๑๕. สามารถถ่ายเอกสารกลับหน้า - หลังอัตโนมัติ (Dublex)
๑๖. เลือกระบบการถ่ายเอกสารตามชนิดของต้นฉบับได้ ๔ แบบ คือ TBXT, PHOTO, TEXT/PHOTO และ Color Document Mode ช่วยแยกระดับของพื้นสีเข้มของต้นฉบับที่เป็นสีให้สามารถเห็นระดับความแตกต่างให้เด่นชัดยิ่งขึ้น
๑๗. สามารถปรับตัวหนังสือของสำเนาที่ได้ให้ดูมีมนวนขึ้น หรือปรับให้คมชัดขึ้นกว่าเดิม (Sharpness)
๑๘. สามารถถ่ายจัดเรียงชุดสำเนาอัตโนมัติ (Electronic Sorting)
๑๙. สามารถปรับพื้นหลังของสำเนาให้เข้มหรือจางได้ (Background adjustment)
๒๐. Ams (Automatic Magnification Ratio Selecting) เลือกเปอร์เซ็นต์ย่อ - ขยายให้เหมาะสมกับขนาดกระดาษสำเนาตามต้องการโดยอัตโนมัติ
๒๑. Aps (Automatic Paper Selection) ระบบเลือกขนาดสำเนาให้ตรงกับต้นฉบับอัตโนมัติ
๒๒. มีฟังก์ชัน O - Fitting ช่วยในการจัดเก็บต้นฉบับเอกสาร โดยแปลงข้อมูลของต้นฉบับให้เป็นข้อมูลทาง Electronic filesแล้วเก็บไว้บนฮาร์ดดิสต์ ทำให้ประหยัดพื้นที่และค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บสำเนา
๒๓. สามารถตั้งรหัสผ่านเพื่อใช้ควบคุมการใช้งานได้ ๑,๐๐๐ แผนก และตั้งจำกัดปริมาณงานถ่ายเอกสารและตรวจสอบการใช้งานของแต่ละรหัสได้เป็นการควบคุมค่าใช้จ่าย โดยรหัสผ่าน ๕ หลัก

๒๔. มีฟังก์ชันสำหรับถ่ายบัตรประชาชนได้
๒๕. มีระบบ Energy Saver ที่สามารถกำหนดให้เครื่องปิดอัตโนมัติชั่วคราวเมื่อไม่ได้ใช้งานนานๆ และระบบ Super Sleep Mode ที่ช่วยประหยัดพลังงานได้มากกว่าโดยใช้พลังงานไฟฟ้าเพียง ๑ วัตต์
๒๖. มีระบบ ๒ in ๑, ๔ in ๑ หรือ ๘ in ๑ สามารถถ่ายรวมหน้าต้นฉบับหลายแผ่นลงบนสำเนาแผ่นเดียวกัน
๒๗. มีสัญญาณแจ้งเตือนกรณีกระดาษหมด กระดาษติด ผงหมึก หรือเครื่องขัดข้องโดยแสดงผลบนหน้าจอภาพ LCD
๒๘. Edge Erase ที่สามารถตั้งระยะลบขอบดำสำเนา และสันกลางหนังสือ
๒๙. Page shift สามารถตั้งระยะการเลื่อนขอบสำเนา เพื่อเข้าแฟ้มเอกสาร
๓๐. ระบบ X-Y zoom สำหรับใช้ย่อ - ขยาย ตามแนวตั้ง หรือแนวนอนได้
๓๑. ระบบ Magazine sort สามารถจ่ายเอกสารโดยจัดให้เป็นรูปเล่มอย่างหนังสือได้
๓๒. สามารถถ่ายประทับเลขลำดับหน้าลงบนสำเนาเอกสารได้
๓๓. สามารถถ่ายประทับวันที่ และเวลาลงบนสำเนาเอกสารได้
๓๔. ระบบ Recycling Toner System เป็นระบบหมึกหมุนเวียน โดยใช้หมึกจนหมดขวดไม่มีกากหมึกเหลือทิ้งหลังการใช้งาน ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่าย
๓๕. ระบบ Original Outside Erase เป็นระบบเปิดฝาถ่ายเอกสารที่ที่เป็นแผ่น หรือวัสดุสามมิติ โดยขอบเขตรอบ ๆ ไม่ขึ้นพื้นดำช่วยประหยัดผงหมึก และค่าใช้จ่าย
๓๖. ระบบ omit Blank Page ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายโดยละเว้นอ่านข้ามหน้าที่ว่างของต้นฉบับไป
๓๗. มีชุดป้อนต้นฉบับหน้า - หลัง อัตโนมัติ สามารถป้อนต้นฉบับเอกสารได้ครั้งละ ๑๐๐ ฉบับ
๓๘. ความเร็วในการอ่านต้นฉบับ ๗๓ หน้าต่อนาที (A ๔) และ๑ขาว/ดำ
๓๙. ใช้กับระบบไฟฟ้า ๒๒๐-๒๔๐ โวลท์ ๕๐-๖๐ เฮิรตซ์
๔๐. ความเร็วในการประมวลผล ๑.๓๓ Ghz (Dual core) intel Atom

ระยะเวลาเช่า

มีกำหนดระยะเวลาเช่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เขตการเดินรถที่ ๓ ที่อยู่เลขที่ ๑๐๐ หมู่ ๘ ถนนบางนา-ตราด ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๕๔๐ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพ และแนะนำวิธีการใช้เครื่อง ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ตามรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ ๑ และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและ ส่งมอบเครื่องเป็นหนังสือรายลักษณะอักษรต่อผู้ให้เช่า

การปรับ

หากผู้ให้เช่าปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือไม่เข้าซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ต่อวันของราคาค่าเช่าทั้งหมดตามสัญญา องค์การ ขอสงวนสิทธิ์ และเงื่อนไขต่าง ๆ ดังนี้

๑. เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อ หรือจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ การลงนาม ในสัญญาหรือข้อตกลง จะกระทำต่อเมื่อองค์การได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๒. องค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่ตัดเลือกข้อเสนอ หรือจะยกเลิกโครงการที่ยังมิได้ลงนามในสัญญา ได้ทุกเมื่อและองค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการทำสัญญาจากผู้ยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาได้ทุกเมื่อ โดย ผู้ยื่นข้อเสนอราคาไม่มีสิทธิ์ฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากองค์การ